

Государственное образовательное учреждение высшего образования
**«КОМИ РЕСПУБЛИКАНСКАЯ АКАДЕМИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ И
УПРАВЛЕНИЯ»**
(ГОУ ВО КРАГС_иУ)

**«КАНМУ СЛУЖБАӦ ДА ВЕСЬКӦДЛЫНЫ ВЕЛӦДАН КОМИ
РЕСПУБЛИКАСА АКАДЕМИЯ»**
вылыс тшупӧда велӧдан канму учреждение
(КСдаВВКРА ВТШВ КУ)

Утверждена в структуре
ОПОП 41.03.041 Зарубежное
регионоведение
(решение Ученого совета
от 17.06.22 № 12)

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

«ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ СФЕРЕ»

Направление подготовки – *41.03.041 Зарубежное регионоведение*

направленность (профиль) – *«Социально-политический анализ регионов Арктической
зоны»*

Уровень высшего образования – *бакалавриат*

Форма обучения – *очная, очно-заочная*

Год начала подготовки – 2022

Сыктывкар
2022

Рабочая программа дисциплины «Иностранный язык в профессиональной сфере» составлена в соответствии с требованиями:

- Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 41.03.041 Зарубежное регионоведение (*уровень бакалавриата*), утвержденного приказом Минобрнауки России от 15.08.2017 г. № 553;
- Приказа Минобрнауки России «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры» от 06.04.2021 № 245;
- учебного плана ГОУ ВО «Коми республиканская академия государственной службы и управления» по направлению 41.03.041 Зарубежное регионоведение (*уровень бакалавриата*) направленность (профиль) «Социально-политический анализ регионов Арктической зоны».

© Коми республиканская академия
государственной службы
и управления, 2022

РАЗДЕЛ 1. ОСНОВНЫЕ СВЕДЕНИЯ

1. Цель и задачи учебной дисциплины

1.1. Цель изучения учебной дисциплины

Целью освоения дисциплины «Иностранный язык в профессиональной сфере» является развитие коммуникативной компетентности бакалавров, позволяющей использовать иностранный язык в профессиональной деятельности.

1.2. Задачи учебной дисциплины

Задачами освоения дисциплины «Иностранный язык в профессиональной сфере» являются:

- расширить общий и профессиональный словарный запас обучающихся;
- научить осуществлять профессиональное общение на иностранном языке;
- ознакомиться с научной и справочной зарубежной профессионально-ориентированной литературой.

1.3. Виды компетенций, формируемые в результате освоения дисциплины

Изучение дисциплины «Иностранный язык в профессиональной сфере» направлено на формирование следующих компетенций:

- 1) универсальные:
 - УК-4: способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах).

1.4. Место дисциплины в структуре образовательной программы:

Дисциплина «Иностранный язык в профессиональной сфере» относится к обязательной части Блока 1 «Дисциплины (модули)» образовательной программы.

2. Требования к результатам освоения учебной дисциплины

2.1. Изучение дисциплины «Иностранный язык в профессиональной сфере» направлено на формирование следующих компетенций и индикаторов их достижений, заявленных в образовательной программе:

- 1) универсальные:

| Наименование категории (группы) компетенций | Формируемые компетенции (код, наименование компетенции) | Код и наименование индикатора достижений компетенций | Содержание индикатора достижений компетенций |
|---|---|---|--|
| Коммуникация | УК-4. Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации | УК-4.И-1. Выбирает на государственном языке РФ и иностранном(-ых) языке(ах) коммуникативно приемлемые стиль и средства взаимодействия в общении с деловыми партнерами | УК-4.И-1.3-1. Знает нормы устной речи, принятые в профессиональной среде |
| | | | УК-4.И-1.У-1. Умеет выбирать стиль общения на государственном языке РФ и иностранном языке применительно к ситуации взаимодействия |

| | | | |
|--|---------------------------------------|---|--|
| | Федерации и иностранном(ых) языке(ах) | партнерами | УК-4.И-1.У-2. Умеет общаться на иностранном языке в профессиональной среде на достаточном уровне |
| | | УК-4.И-2. Ведет деловую переписку на государственном языке РФ и иностранном(-ых) языке(ах) | УК-4.И-2.З-1. Знает нормы письменной речи, принятые в профессиональной среде |
| | | | УК-4.И-2.У-1. Умеет вести деловую переписку на государственном языке РФ и/или иностранном языке |
| | | УК-4.И-3. Использует языковые средства для достижения профессиональных целей в рамках межличностного и межкультурного общения | УК-4.И-3.У-1. Умеет применять нормы и модели речевого поведения применительно к конкретной ситуации профессионального взаимодействия |
| УК-4.И-3.У-2. Умеет выстраивать монолог, вести диалог и полилог с соблюдением норм речевого этикета, аргументированно отстаивать свои позиции и идеи | | | |

2.2. Запланированные результаты обучения по дисциплине «Иностранный язык в профессиональной сфере»:

Должен знать:

- лексический и терминологический минимум по направлению подготовки в объеме, необходимом для работы с иноязычными текстами в процессе профессиональной деятельности;
- особенности письменного жанра и виды письменных текстов в профессиональной деятельности, их основные характеристики.

Должен уметь:

- использовать иностранный язык в профессиональном взаимодействии;
- выбирать стиль общения на иностранном языке применительно к ситуации профессионального взаимодействия, общаться на иностранном языке в профессиональной среде на достаточном уровне;
- понимать иноязычные профессиональные тексты;
- вести деловую переписку на иностранном языке;
- выстраивать монолог, вести диалог и полилог на иностранном языке в профессиональной деятельности с соблюдением норм речевого этикета, аргументированно отстаивать свои позиции и идеи.

3. Объем учебной дисциплины

Очная форма обучения

| | |
|----------------------------|-------------------------------|
| Виды учебной работы | Распределение учебного |
|----------------------------|-------------------------------|

| | времени |
|--|--------------------|
| Контактная работа | 108,55 |
| Аудиторные занятия (всего): | 108 |
| <i>Лекции</i> | - |
| <i>Практические занятия</i> | 108 |
| <i>Лабораторные занятия</i> | - |
| Промежуточная аттестация | 0,25 |
| <i>Консультация перед экзаменом</i> | 2 |
| <i>Экзамен</i> | - |
| <i>Зачет</i> | 0,25 |
| <i>Контрольная работа</i> | 0,3 |
| <i>Руководство курсовой работой</i> | - |
| Самостоятельная работа | 35,45 |
| <i>Самостоятельная работа в течение семестра</i> | 28,45 |
| <i>Подготовка контрольной работы</i> | 3 |
| <i>Написание курсовой работы</i> | - |
| <i>Подготовка к промежуточной аттестации</i> | 4 |
| Вид текущей аттестации | контрольная работа |
| Общая трудоёмкость дисциплины: | |
| <i>часы</i> | 144 |
| <i>зачётные единицы</i> | 5 |

4. Содержание разделов и тем учебной дисциплины

| Наименование темы учебной дисциплины | Содержание темы |
|---|---|
| Тема 1. О себе (УК-4) | Приветствие; Представиться; Краткое повторение лексического запаса по теме в рамках школьной программы и его расширение с выходом в устное высказывание. Совершенствование навыков устной речи на базе знакомого материала. Описание людей с использованием глагола to be; Беседа о странах, народах и языках Разговор о семье Спросите личную информацию и убедитесь, что вы понимаете ее Грамматика: Present simple to be; Имя существительное: единственное и множественное число. «неправильные» существительные в единственном и во множественном числе; Притяжательный падеж; Числительные: порядковые и количественные. Лексика: Страны, народы и языки Аудирование: схожие по звучанию слова Говорение: запросить личную информацию Письмо: Напишите о себе |
| Тема 2. Рабочий день студента (УК-4) | Мой рабочий день; Как я провожу время Время; Как сказать время; Сделать предложение и договориться Опишите место, где вы живете Грамматика: Настоящее неопределенное время. Утвердительные, отрицательные и вопросительные предложения; Типы вопросительных предложений; |

| | |
|--|---|
| | Наречия частотности; Прилагательное – Степени сравнения прилагательных и наречий. Лексика: Мой рабочий день Говорение: Сделать предложение и договориться Письмо: Письмо-приглашение |
| Тема 3. Наша Академия (УК-4) | Поговорим о КРАГСИУ. Структура Академии (факультеты, отделения). Оборудование, условия обучения. Рабочий день студентов. Кафедры и факультеты; Учебный план Лексика: Образование Говорение: Система образования в англоговорящих странах. Грамматика: Артикли; Предлоги; Видо-временные формы активного залога |
| Тема 4 Система государственного строя (УК-4) | 1. Система государственного строя РФ. Ветви власти – законодательная, исполнительная и судебная. Полномочия президента и премьер министра РФ. Система выборов. Государственные символы. 2. Государственный строй Великобритании. Ветви власти – законодательная, исполнительная и судебная. Полномочия королевы и премьер министра Великобритании. Система выборов. Политические партии Великобритании. 3. Государственный строй США. Ветви власти – законодательная, исполнительная и судебная. Полномочия президента и премьер министра США. Система выборов. Политические партии США. Лексика: Правительство и управление Говорение: Способы управления в разных странах: Россия, США, Великобритания. Грамматика: Пассивный залог. Модальные глаголы. Сослагательное наклонение |

5. Учебно-методическое и информационное обеспечение учебной дисциплины

5.1. Основная литература:

1. Ломайкина, И.С. Английский язык : метод. пособие / И. С. Ломайкина ; Коми республиканская акад. гос. службы и управления. - Сыктывкар : Изд-во КРАГСИУ, 2012. - 80 с.

2. Розанова, Н. М. English for Economics : учебное пособие / Н. М. Розанова. – Москва : Юнити-Дана, 2017. – 503 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=684643>.

5.2. Дополнительная литература:

1. Казанская, Е. В. Деловой английский язык : учебник / Е. В. Казанская, И. Н. Ткаченко, В. Б. Черемина ; Ростовский государственный экономический университет (РИНХ). – Ростов-на-Дону : Издательско-полиграфический комплекс РГЭУ (РИНХ), 2020. – 144 с. : ил., табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=615035>.

2. Ломайкина, И.С. Грамматический комментарий : учеб. пособие / И. С. Ломайкина ; Коми республиканская акад. гос. службы и управления. - Сыктывкар : Изд-во КРАГСИУ, 2011. - 92 с.

3. Шевелёва, С. А. Деловой английский : учебное пособие / С. А. Шевелёва. – 2-е изд., перераб. и доп. – Москва : Юнити-Дана, 2017. – 382 с. : ил., табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=691638>.

5.3. Профессиональные базы данных, информационно-справочные и поисковые системы:

Справочно-правовая система «Консультант Плюс»
ЭБС «Университетская библиотека онлайн».

5.4. Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

1. <http://www.mystudy.ru>
2. <http://www.englspace.com>
3. <http://enghelp.ru>
4. <http://zapominalki.ru>
5. <http://www.bilingual.ru>
6. <http://www.alleng.ru>
7. <http://www.homeenglish.ru/>
8. <http://en.wikipedia.org/wiki/>
9. <http://www.learn-english.ru>
10. <http://www.english-topics.ru>

6. Средства обеспечения освоения учебной дисциплины

В учебном процессе при реализации учебной дисциплины «Иностранный язык в профессиональной сфере» используются следующие программные средства:

| Информационные технологии | Перечень программного обеспечения и информационных справочных систем |
|--|--|
| Офисный пакет для работы с документами | Microsoft Office Professional Свободно распространяемое программное обеспечение Only Office. https://www.onlyoffice.com |
| Информационно-справочные системы | Справочно-правовая система «Консультант Плюс» |
| | Справочно-правовая система «Гарант» |
| Электронно-библиотечные системы | ЭБС «Университетская библиотека онлайн» |
| | |
| | Российская научная электронная библиотека https://www.elibrary.ru |
| Электронная почта | Электронная почта в домене krag.su |
| Средства для организации вебинаров, телемостов и конференций | Сервисы веб- и видеоконференцсвязи, в том числе BigBlueButton |

Сопровождение освоения дисциплины обучающимся возможно с использованием

электронной информационно-образовательной среды ГОУ ВО КРАГСИУ, в том числе образовательного портала на основе Moodle (<https://moodle.krags.ru>).

7. Материально-техническое обеспечение освоения учебной дисциплины

При проведении учебных занятий по дисциплине «Иностранный язык в профессиональной сфере» задействована материально-техническая база академии, в состав которой входят следующие средства и ресурсы для организации самостоятельной и совместной работы обучающихся с преподавателем:

- специальные помещения для реализации данной дисциплины представляют собой учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также помещения для самостоятельной работы и помещения для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования. Специальные помещения укомплектованы специализированной мебелью и техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации большой аудитории;

- помещение для самостоятельной работы обучающихся, которое оснащено компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации;

- компьютерные классы, оснащенные современными персональными компьютерами, работающими под управлением операционных систем Microsoft Windows, объединенными в локальную сеть и имеющими выход в Интернет;

- библиотека Академии, книжный фонд которой содержит научно-исследовательскую литературу, научные журналы и труды научных конференций, а также читальный зал;

- серверное оборудование, включающее, в том числе, несколько серверов серии IBM System X, а также виртуальные сервера, работающие под управлением операционных систем Calculate Linux, включенной в Реестр Российского ПО;

- сетевое коммутационное оборудование, обеспечивающее работу локальной сети, предоставление доступа к сети Интернет с общей скоростью подключения 100 Мбит/сек, а также работу беспроводного сегмента сети Wi-Fi в помещениях Академии;

- интерактивные информационные киоски «Инфо»;

- программные и аппаратные средства для проведения видеоконференцсвязи.

Кроме того, в образовательном процессе обучающимися широко используются следующие электронные ресурсы:

- сеть Internet (скорость подключения – 100 Мбит/сек);

- сайт <https://www.krags.ru/>;

- беспроводная сеть Wi-Fi.

Конкретные помещения для организации обучения по дисциплине «Иностранный язык в профессиональной сфере» определяются расписанием учебных занятий и промежуточной аттестации. Оборудование и техническое оснащение аудитории, представлено в паспорте соответствующих кабинетов ГОУ ВО КРАГСИУ.

РАЗДЕЛ II. МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ

Важнейшим условием успешного освоения материала является планомерная работа обучающегося в течение всего периода изучения дисциплины. Обучающемуся необходимо ознакомиться со следующей учебно-методической документацией:

программой дисциплины; учебником и/или учебными пособиями по дисциплине; электронными ресурсами по дисциплине; методическими и оценочными материалами по дисциплине.

Учебный процесс при реализации дисциплины основывается на использовании *традиционных, инновационных и информационных образовательных технологий*.

Традиционные образовательные технологии представлены *занятиями семинарского типа (практические занятия)*.

Инновационные образовательные технологии используются в виде широкого применения активных и интерактивных форм проведения занятий. Аудиторная работа обучающихся может предусматривать интерактивную форму проведения практических занятий.

Информационные образовательные технологии реализуются путем активизации самостоятельной работы обучающихся в информационной образовательной среде.

Все аудиторные занятия преследуют цель обеспечения высокого теоретического уровня и практической направленности обучения.

Подготовка к практическим занятиям

Этот вид самостоятельной работы состоит из нескольких этапов:

- 1) повторение изученного материала. Для этого используется рекомендованная основная и дополнительная литература;
- 2) углубление знаний по теме. Для этого рекомендуется выписать возникшие вопросы, используемые термины;
- 3) выполнение практических заданий, практикумов.

При подготовке к занятиям семинарского типа рекомендуется с целью повышения их эффективности:

- уделять внимание краткому повторению теоретического материала, который используется при выполнении практических заданий;
- выполнять внеаудиторную самостоятельную работу;
- ставить проблемные вопросы, по возможности использовать примеры и задачи с практическим содержанием;
- включаться в используемые при проведении практических занятий активные и интерактивные методы обучения.

При разборе примеров в аудитории или дома целесообразно каждый из них обосновывать теми или иными теоретическими положениями.

Активность на занятиях семинарского типа оценивается по следующим критериям:

- ответы на вопросы, предлагаемые преподавателем;
- участие в дискуссиях;
- выполнение проектных и иных заданий;
- ассистирование преподавателю в проведении занятий.

Организация самостоятельной работы

Для теоретического и практического усвоения дисциплины большое значение имеет самостоятельная работа обучающихся, которая может осуществляться индивидуально и под руководством преподавателя. Самостоятельная работа обучающегося является основным средством овладения учебным материалом во время, свободное от обязательных учебных занятий, что предполагает самостоятельное изучение отдельных тем, дополнительную подготовку к каждому практическому занятию. Самостоятельная работа обучающихся является важной формой образовательного процесса. Она реализуется непосредственно в ходе аудиторных занятий, в контактной работе с преподавателем вне рамок расписания, а также в библиотеке, при выполнении обучающимся учебных заданий.

Цель самостоятельной работы обучающихся состоит в научении осмысленно и самостоятельно работать сначала с учебным материалом, затем с научной информацией. Правильно организованная самостоятельная работа позволяет заложить основы самоорганизации и самовоспитания с тем, чтобы привить умение в дальнейшем непрерывно повышать свою квалификацию, что будет способствовать формированию профессиональных компетенций на достаточно высоком уровне. При изучении дисциплины организация самостоятельной работы обучающихся представляет собой единство трех взаимосвязанных форм:

- 1) внеаудиторная самостоятельная работа;
- 2) аудиторная самостоятельная работа, которая осуществляется под непосредственным руководством преподавателя при проведении практических занятий;
- 3) творческая, в том числе научно-исследовательская работа. Это вид работы предполагает самостоятельную подготовку эссе, рефератов.

На практических занятиях необходимо выполнять различные виды самостоятельной работы, что позволяет ускорить формирование профессиональных умений.

Подготовка к промежуточной аттестации

Видами промежуточной аттестации по данной дисциплине является сдача *зачета*. При проведении промежуточной аттестации выясняется усвоение основных теоретических и прикладных вопросов программы и умение применять полученные знания к решению практических задач. При подготовке к *зачету* учебный материал рекомендуется повторять по учебному изданию, рекомендованному в качестве основной литературы, и конспекту. *Зачет* проводится в назначенный день, по окончании изучения дисциплины. После контрольного мероприятия преподаватель учитывает активность работы обучающегося на аудиторных занятиях, качество самостоятельной работы, результаты текущей аттестации, посещаемость и выставляет итоговую оценку.

Изучение дисциплины с использованием дистанционных образовательных технологий

При изучении дисциплины с использованием дистанционных образовательных технологий необходимо дополнительно руководствоваться локальными нормативными актами ГОУ ВО КРАГСиУ, регламентирующими организацию образовательного процесса с использованием дистанционных образовательных технологий.

РАЗДЕЛ III. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ

8. Контрольно-измерительные материалы, необходимые для проверки сформированности индикаторов достижения компетенций (знаний и умений)

8.1. Задания для проведения текущего контроля (контрольная работа)

Переведите текст письменно.

THE ECONOMY OF GREAT BRITAIN

The United Kingdom has a developed mixed private-and public-enterprise economy and ranks among the top industrial countries in growth rates, productivity, and competitiveness. The gross national product (GNP) is growing faster than the population. The GNP per capita is among that of most other European countries.

The state sector was reduced during the 1980s and 1990s owing to policies of privatization, or denationalization, of publicly owned corporations. There was also an

improvement in the standard of living. Unemployment and inflation rates were gradually reduced but remained high.

Nowadays, government policies include the close monitoring and frequent adjustment of interest rates; a gradual reduction in the level of direct personal taxation; a reduction in the levels of power and influence of national trade unions in national labour negotiations; the encouragement of wider home ownership and of individuals' shareholdings in companies. Considerable emphasis is placed on increased exposure of the economy to market forces. The government controls the production of coal, steel, and ships, it also runs certain utilities, the railways, and most civil aviation.

Manufacturing industries account for one-fifth of the GNP. Small companies predominate, though companies with 500 or more employees employ a larger percentage of the work force. Major manufactures include motor vehicles, aerospace equipment, electronic data processing and telecommunication equipment, metal goods, precision instruments, petrochemicals, and other chemicals. High-technology industries are being developed.

Agriculture accounts for less than 2 percent of the GNP and employs some 2 percent of the work force. Farming is highly mechanized, though farms are not extremely large, and is dominated by the raising of sheep and cattle. The United Kingdom is not agriculturally self-sufficient. Chief crops include barley, wheat, sugar beets, and potatoes.

The mineral industry accounts for approximately 6 percent of the GNP but employs less than 1 percent of the work force. Production from oil fields in the North Sea has allowed the United Kingdom to become virtually self-sufficient in petroleum. The United Kingdom's coal industry, despite its steady decline since the early 1950s, remains one of the largest and most technologically advanced in Europe.

Public revenues ordinarily fall short of expenditures and are chiefly derived from income taxes, which are highly progressive, and excises. A single graduated income tax was introduced in 1973. Deficits are offset by public borrowing. The country (as well as its capital) is a major world financial and banking centre.

Chief imports of Great Britain are: metallic ores, except iron ore, food. Chief exports are: china, automobiles and other vehicles, wooden goods, steel, electrical and mechanical machinery, tractors, scientific instruments, chemicals, petroleum. Just under half of the total population is in the labour force. The highest proportion of employees (more than two-thirds) are in the service sectors, financial services and distribution.

Manufacturing, although it has declined, employs more than one-fifth of all workers. Smaller numbers are in construction, energy, agriculture, forestry, and fishing.

Письменно ответьте на вопросы.

1. What is the rank of the UK in the world in terms of the GNP?
2. How did the GNP of the UK change in years 1993-94?
3. What are the major industries in the UK?
4. When did Great Britain become a member of the EU?
5. What are the major economic problems of Great Britain?
6. What is the British government economic policy since 1979?
7. What is said in the text about the unemployment in the UK?

Используя информацию из текста докажите, что:

1. The United Kingdom is an attractive country for foreign investors.
2. UK has many natural resources for its developed industry.
3. UK is a large market for national producers.
4. UK is a perfect place for international trade.

2. Раскройте скобки, употребляя глаголы в одном из следующих времен: Present Simple, Past Simple, Present Continuous, Past Continuous.

1. Where you (to be) yesterday? – I (to be) at home the whole day. – How strange. I (to ring) you up at two o'clock, but nobody (to answer). – Oh, I (to be) in the garden. I (to read) your book and (not to hear) the telephone. 2. What you (to do) at five o'clock yesterday? – I (to work) in the library. – I (to be) there, too, but I (not to see) you. 3. Nina (to celebrate) her birthday yesterday. Her room looked beautiful, there (to be) many flowers in it. When I (to come) in, somebody (to play) the piano, two or three pairs (to dance). 4. Listen! Somebody (to play) the piano. 5. I (to like) music very much. 6. When I (to look) out of the window, it (to rain) heavily and people (to hurry) along the streets. 7. What you (to do) at seven o'clock yesterday? – I (to have) supper. 8. When I (to come) home yesterday, I (to see) that all my family (to sit) round the table. Father (to read) a letter from my uncle, who (to live) in Kiev. 9. Yesterday I (to work) at my English from five till seven. 10. It (to rain) the whole day yesterday. 11. Where your sister (to be) now? – She (to be) in her room. She (to do) her homework. 12. He (to brush) his teeth at the moment. He (to clean) them thoroughly morning and night. 13. Don't disturb her while she (to sleep). 14. You (to talk) nonsense. You never (to talk) sense. 15. My mother (to sit) in the sunlight now and I (to set) the table.

3. Перепишите предложение, подчеркните причастия, укажите их функцию. Переведите предложения письменно.

1. The sales manager showed us the list of goods exported by the company.
2. Inform us as soon as possible when you intend to deliver the goods ordered.
3. Not receiving letters from her, he sent a telegram.
4. When asked to take part in the talks, he agreed at once.
5. I have just bought a book containing information about taxation.
6. Being a foreigner, she couldn't get used to the life in this country.

4. Перепишите предложения, выбрав верный вариант сказуемого. Определите его время из алл.

1. When he arrived in the city the bridge across the River _____
 a) was still being built
 b) was still built
 c) has still been built

2. Every year the lectures of the Professor _____ with great interest.
 a) had been listened to
 b) are being listened to
 c) are listened to

3. The automatic devices _____ month.
 a) had been installed
 b) have been installed
 c) are installed

4. The works of this physicist _____ come in the years to
 a) are referred to
 b) will be referred to
 c) have been referred to

1. Выберите верный ответ. Перепишите и письменно переведите предложения.

2. Can you give me _____ to drink?

- a) something
- b) anything
- c) nothing

3. If you find _____ interesting in this magazine, send it to me, please.

- a) something
- b) anything
- c) everything

4. They had a very hard day, that's why _____ of them came to the party.

- a) anyone
- b) nobody
- c) none

5. I don't expect _____ tonight.

- a) anybody
- b) nobody
- c) everybody.

5. Перепишите предложения, подчеркните объектный инфинитивный оборот. Переведите предложения письменно.

1. We expect the company to work at a loss next year.
2. We believe him to be one of the best specialists in this field.
3. I would like him to be promoted soon because he deserves it.
4. I heard him speak on the phone.

6. Выберите верный вариант. Перепишите и письменно переведите предложения.

1. Nobody is _____ than Mike

- a) happier
- b) as happy
- c) more happier

2. His job is _____ than his friend's.

- a) much important
- b) much more important
- c) most important

3. He is punctual and never comes _____.

- a) lately
- b) late.

4. He knows French _____ of all.

- a) worse
- b) badly
- c) worst

7. Перепишите и письменно переведите текст.

1. Over the last thirty years a new approach to management has been developing. According to it the way to increase workers' efficiency is to improve their job satisfaction and motivation. The methods of making work more interesting include job enlargement, job enrichment and new forms of groupwork.

2. Job enrichment involves giving extra responsibilities to workers such as production planning, quality control and technical development. Special types of work groups have been formed where workers share responsibility for certain tasks. For example, at the Volvo car plant in Sweden assembly workers do not work on a moving production line. They are organized into teams of fifteen to twenty members. They have their own tasks, like assembling heating and electrical systems, and they work in their own part of the factory. As can be seen, the basic idea of this approach is that a worker should have an interesting job. In the 1930s Professor Elton Mayo, a Harvard University psychologist, evaluated the factors influencing productivity. He and his colleagues directed a series of experiments on how working conditions affected output. Such things as lighting, lunch times, rest periods, wall colors, pay and temperature were varied to see how they affected productivity. The researchers generally discussed the changes with the workers before putting them into effect. It was found that there was an increase in productivity whether conditions were better or worse.

3. The researchers realized that their study was also about workers' attitudes and values. It was clear that the workers had developed a high morale during the experiment and had been motivated to work hard. They had enjoyed feeling they were especially selected for the study and were receiving a lot of attention from management. They had developed good relationships with each other and with their superior during the experiment. The good relationships and social contacts had made their work more enjoyable.

4. The researchers came to the conclusion that social relations among workers and between workers and their bosses affect output, the quality of work and motivation. The feeling of belonging to a group, and his/her status within that group strongly affect his/her behavior.

8. Перепишите предложения. Подчеркните в них следующие члены предложения: подлежащее одной чертой, сказуемое двумя чертами, дополнение пунктиром, определение волнистой, а обстоятельство пунктирной линией. Переведите предложения на русский язык.

1. By the end of the year our experiments will have been finished.
2. This electronic equipment has been designed for speeding up production.
3. Shakespeare's works are read by millions of people.
4. Scientists throughout the world study the problem of the future of human Civilization on the Earth.
5. Solicitors help their clients to make a will or buy a house.
6. The United Kingdom can be divided into four large historical Areas.
7. Scientists use computers for many different purposes.

9. Определите время и залог сказуемого и переведите предложения на русский язык.

1. Since the beginning of the century the European theatre has been endlessly experimenting with new forms and styles.

С начала века европейский театр бесконечно экспериментировал с новыми формами и стилями. (Present Perfect Continuous Active).

2. It's twenty years since he left home and he has never been heard of since.

Прошло двадцать лет с тех пор, как он покинул дом и с тех пор о нем ничего не слышали (is – Present Indefinite Active, left – Past Indefinite Active, has been heard Present Perfect Passive).

3. Educational TV is developing rapidly, it covers 17 schools and college subjects. He has been offered an interesting new job and now he is being paid well for it.

4. Travel is the name of a modern disease, which started in the mid-fifties and is still spreading.

10. Укажите номера предложений, содержащих прилагательные в превосходной степени. Спишите предложения с прилагательными в сравнительной степени. Подчеркните эти прилагательные и переведите предложения на русский язык.

1. We have two ears and only one tongue in order that we may hear more and speak less(Diogenes).

2. He is the best specialist in ourDepartment.

3. Which is the easiest subject foryou?

4. They think that the people in Newport were nicer, more police and more hospitable than the people inLiverpool.

5. The more difficult the task the less we understandit.

6. Do you have more or less free time now than you had lastyear?

7. What is the most interesting subject foryou?

8.2.Вопросы для подготовки к экзамену

1. Информация о своей семье.

2. Беседа о семье друга, компаньона.

3. Беседа о семейном бюджете: стоимость питания, одежды, квартиры, расходов на развлечения, содержание автомобиля.

4. Рассказ о домашних обязанностях, ведении хозяйства, уборке, стирке, приготовлении пищи.

5. Помощь по хозяйству.

6. Ежедневные покупки.

7. Биография: имя, фамилия, возраст, национальность, местожительство, место работы, учебы, место рождения, трудовая, научная, общественная деятельность, служба в армии, семейное положение.

8. Правила заполнения личной анкеты.

9. Особенности составления автобиографии.

10.Информация о трудовой деятельности.

11.Наем на работу по телефону, по объявлению в газете.

12.Рассказ об учебном заведении, факультете, расписании занятий, учебных предметах.

13.Беседа об особенностях студенческой жизни.

14.Рассказ о преподавателях.

15.Соединённые Штаты Америки: географические особенности

16.Расположение крупнейших американских городов.

17.Столица США – город Вашингтон.

18.Особенности экономического развития Соединённых Штатов Америки.

19.США как крупнейшая индустриальная страна мира.

20.Основныеотраслиамериканскойпромышленностиисельского хозяйства.

21.Капитализм как социально-экономическая система.

22.Конституция Соединённых Штатов Америки: история принятия и её основополагающие нормы.

23.Принцип разделения властей как одна из основ демократического развития США.

24.Особенности политического развития Соединённых Штатов Америки.

25.Демократия как социально-политическая система, её основныепризнаки.

26.Основные политические институты США.

27.Права и свободы президента и парламента.

28.Определение понятия «экономика».

29.Этапы развития экономики.

30.Основные отрасли экономики в прошлом и настоящем.

31.Плановаяирыночная экономика. Крупнейшие экономики современногomiра.

32. Распределение экономических ресурсов в современном мире.
33. Определение понятия бизнес.
34. Роль частного предпринимательства в становлении и развитии современной западной экономики.
35. Ведущие формы и виды частного предпринимательства.
36. Крупнейшие представители зарубежного и отечественного бизнеса.
37. Проблемы развития среднего и малого бизнеса в современной России.
38. Сущность понятия финансов.
39. Характеристика основных финансовых услуг.
40. Финансовые рынки современного мира.
41. Личные финансы и финансы организаций.
42. Системы налогообложения в крупнейших странах современного мира.
43. Сущность понятия торговля.
44. История торговли в Древнем мире.
45. Особенности торговли в Эпоху Средневековья.
46. Влияние великих географических открытий на развитие торговли.
47. Особенности формирования современной системы международной торговли.
48. Особенности ведения деловой документации в организации.
49. Виды основных деловых документов.
50. Правила оформления и составления деловой документации.
51. Правила ведения деловой переписки.
52. Основные проблемы заключения сделок и подписания контрактов.
53. Структура организации: основные типы, виды, модели.
54. Ведущие типы организационных структур.
55. Сравнительная характеристика организационных структур.
56. Параметры проектирования организационной структуры.
57. Механизмы координации взаимодействия сотрудников в организации.
58. Особенности стратегического планирования деятельности и развития организации

8.3. Вариант заданий для проведения промежуточного контроля

1. Translate the text and answer the questions.

London is the capital of England and the UK. It is the largest city in the world. London is situated on the banks of the river Thames. It is more than 20 centuries old. The population of London is about 7 million people.

London doesn't have one center, it has a number of centers, and each with its individual character. The City is the oldest part of London. It is sometimes called «Square Mile» because its area covers one mile. The City is best-known for its financial trading. In the 18th century the rich people of London moved out of the City to the west. The West End is still one of the wealthier part of London with expensive shops, hotels, restaurants and houses. The East End is the poorest part of London where there were a lot of industrial enterprises, docks and the largest port in Great Britain. But the docks were closed in the 1960s when ships became too big to sail up the river Thames. London is famous for its places of interest. The Houses of Parliament are known as the Palace of Westminster. This is because kings lived in the old palace until the 16th century. The Tower of London was built as a castle and a palace, but it has been used as a zoo and a prison as well. St. Paul's Cathedral is London's most famous landmark. Its dome can be seen from many different viewpoints in the city. The British Museum has a very big collection of things from ancient civilization such as Egypt and Greece. It is famous for its Egyptian mummies.

1. Where is London situated?
2. What is the population of London?

3. What is the financial part of London?
4. In what part of London do rich people live?
5. What places of interest do you know?

2. Put the verbs into Present, Past, Future Simple.

1. They (not /see) the film yesterday.
2. She (to have) a New Year's party every year.
3. When I (to be) a child I had a pet cat.
4. The story (to take place) in London.
5. The meals here (not/to be) very expensive.
6. The film (to open) with a car crash.
7. Most children (not/to eat) enough vegetables.
8. I (not/ to want) them to know who I to be.
9. We (to arrive) at the airport 20 minutes ago.

3. Put the verbs into Present Simple or Present Continuous.

1. ... you (to work) at your report at the moment?
2. In this picture the woman (to repair) her car.
3. How many languages you (to speak)?
4. Listen! Kate (to speak) English now.
5. Where are the children? They (to play) in the garden.
6. Don't invite Harry. He (not/to like) musicals.
7. The sun (not/ to go) round the earth.
8. My little sister (to dance) in the room now.
9. ...your sister (to like) to dance.

4. Choose the correct pronoun.

1. George likes (I, me) but I don't like (he, him).
2. That's a nice mobile phone. Does (he,it) take photos
3. I am ill and (her, my) head hurts.
4. Can you give this letter to (he,him)?

9. Критерии выставления оценок по результатам изучения дисциплины

Освоение обучающимся каждой учебной дисциплины в семестре, независимо от её общей трудоёмкости, оценивается по 100-балльной шкале, которая затем при промежуточном контроле в форме экзамена и дифференцированного зачёта переводится в традиционную 4-балльную оценку («отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»), а при контроле в форме зачёта – в 2-балльную («зачтено» или «незачтено»). Данная 100-балльная шкала при необходимости соотносится с Европейской системой перевода и накопления кредитов (ECTS).

Соотношение 2-, 4- и 100-балльной шкал оценивания освоения обучающимися учебной дисциплины со шкалой ECTS

| Оценка по 4-балльной шкале | Зачёт | Сумма баллов по дисциплине | Оценка ECTS | Градация |
|----------------------------|---------|----------------------------|-------------|-------------------|
| 5 (отлично) | Зачтено | 90 – 100 | A | Отлично |
| 4 (хорошо) | | 85 – 89 | B | Очень хорошо |
| | | 75 – 84 | C | Хорошо |
| | | 70 – 74 | D | Удовлетворительно |
| 65 – 69 | | | | |
| 3 (удовлетворительно) | | 60 – 64 | E | Посредственно |

| | | | | |
|----------------------------|---------------|---------|---|---------------------|
| 2 (неудовлетворительно) | Не зачтено | Ниже 60 | F | Неудовлетворительно |
|----------------------------|---------------|---------|---|---------------------|

Критерии оценок ECTS

| | | |
|---|---|---|
| 5 | A | « Отлично » – теоретическое содержание дисциплины освоено полностью, без пробелов, необходимые практические умения работы с освоенным материалом сформированы, все предусмотренные программой обучения учебные задания выполнены, качество их выполнения оценено числом баллов, близким к максимальному |
| 4 | B | « Очень хорошо » – теоретическое содержание дисциплины освоено полностью, без пробелов, необходимые практические умения работы с освоенным материалом в основном сформированы, все предусмотренные программой обучения учебные задания выполнены, качество выполнения большинства из них оценено числом баллов, близким к максимальному, однако есть несколько незначительных ошибок |
| | C | « Хорошо » – теоретическое содержание дисциплины освоено полностью, без пробелов, некоторые практические умения работы с освоенным материалом сформированы недостаточно, все предусмотренные программой обучения учебные задания выполнены, качество выполнения ни одного из них не оценено минимальным числом баллов, некоторые виды заданий выполнены с ошибками |
| 3 | D | « Удовлетворительно » – теоретическое содержание дисциплины освоено частично, но пробелы не носят существенного характера, необходимые практические умения работы с освоенным материалом в основном сформированы, большинство предусмотренных программой обучения учебных заданий выполнено, некоторые из выполненных заданий, возможно, содержат ошибки |
| | E | « Посредственно » – теоретическое содержание дисциплины освоено частично, некоторые практические умения работы не сформированы, многие предусмотренные программой обучения учебные задания не выполнены, либо качество выполнения некоторых из них оценено числом баллов, близким к минимальному |
| 2 | F | « Неудовлетворительно » – теоретическое содержание дисциплины не освоено, необходимые практические умения работы не сформированы, все выполненные учебные задания содержат грубые ошибки, дополнительная самостоятельная работа над материалом дисциплины не приведет к какому-либо значимому повышению качества выполнения учебных заданий |

Оценивание результатов обучения по дисциплине осуществляется в форме текущего и промежуточного контроля. Текущий контроль в семестре проводится с целью обеспечения своевременной обратной связи, с целью активизации самостоятельной работы обучающихся. Объектом промежуточного контроля являются конкретизированные результаты обучения (учебные достижения) по дисциплине.

*Структура итоговой оценки обучающихся
Критерии и показатели оценивания результатов обучения*

| № | Критерии оценивания | Показатели (оценка в баллах) |
|---|-------------------------------|---------------------------------|
| 1 | Работа на аудиторных занятиях | 20 |
| 2 | Посещаемость | 5 |
| 3 | Самостоятельная работа | 15 |

| | | |
|---|---------------------------------|------------|
| 4 | Текущая аттестация | 20 |
| | Итого | 60 |
| 5 | Промежуточная аттестация | 40 |
| | Всего | 100 |

*Критерии и показатели оценивания результатов обучения
в рамках аудиторных занятий*

| № | Критерии оценивания | Показатели (оценка в баллах) |
|---|---|---------------------------------|
| 1 | Подготовка и выступление с докладом | до 5 баллов |
| 2 | Активное участие в обсуждении доклада | до 5 баллов |
| 3 | Выполнение практического задания (анализ практических ситуаций, составление документов, сравнительных таблиц) | до 5 баллов |
| 4 | Другое | до 5 баллов |
| | Всего | 20 |

*Критерии и показатели оценивания результатов обучения в рамках посещаемости
обучающимся аудиторных занятий*

| Критерии оценивания | Показатели (оценка в баллах) |
|---|---------------------------------|
| 100% посещение аудиторных занятий | 5 |
| 100% посещение аудиторных занятий. Небольшое количество пропусков по уважительной причине | 4 |
| До 30% пропущенных занятий | 3 |
| До 50% пропущенных занятий | 2 |
| До 70% пропущенных занятий | 1 |
| 70% и более пропущенных занятий | 0 |

*Критерии и показатели оценивания результатов обучения
в рамках самостоятельной работы обучающихся*

| Критерии оценивания | Показатель (оценка в баллах) |
|--|---------------------------------|
| Раскрыты основные положения вопроса или задания через систему аргументов, подкрепленных фактами, примерами, обоснованы предлагаемые в самостоятельной работе решения, присутствуют полные с детальными пояснениями выкладки, оригинальные предложения, обладающие элементами практической значимости, самостоятельная работа качественно и чётко оформлена | 15–12 |
| В работе присутствуют отдельные неточности и замечания не принципиального характера | 11–9 |
| В работе имеются серьёзные ошибки и пробелы в знаниях | 8–5 |
| Задание не выполнено или выполнено с грубыми ошибками | 0 |

*Критерии и показатели оценивания результатов обучения
в рамках текущей аттестации*

| Критерии оценивания | Показатели (оценка в баллах) |
|--|---------------------------------|
| Задание полностью выполнено, правильно применены теоретические положения дисциплины. Отмечается чёткость и | 20–17 |

| | |
|---|-------|
| структурированность изложения, оригинальность мышления | |
| Задание полностью выполнено, при подготовке применены теоретические положения дисциплины, потребовавшие уточнения или незначительного исправления | 16–13 |
| Задание выполнено, но теоретическая составляющая нуждается в доработке. На вопросы по заданию были даны нечёткие или частично ошибочные ответы | 12–5 |
| Задание не выполнено или при ответе сделаны грубые ошибки, демонстрирующие отсутствие теоретической базы знаний обучающегося | 0 |

*Критерии и показатели оценивания результатов обучения
в рамках промежуточного контроля*

Промежуточный контроль в форме *зачета* имеет целью проверку и оценку знаний обучающихся по теории и применению полученных знаний и умений.

Критерии и показатели оценки результатов зачёта в тестовой форме

| Критерии оценивания | Показатели (оценка в баллах) |
|---|---------------------------------|
| Правильно выполненных заданий – 86–100% | 40–35 |
| Правильно выполненных заданий – 71–85% | 34–25 |
| Правильно выполненных заданий – 51–70% | 24–15 |
| Правильно выполненных заданий – менее 50% | 14-0 |

Критерии и показатели оценки результатов зачёта в устной/письменной форме

| Критерии оценивания | Показатели (оценка в баллах) |
|--|---------------------------------|
| продемонстрировано достаточное знание материала, знание основных теоретических понятий, умение ориентироваться в нормативно-правовой базе; достаточно последовательно, грамотно и логически стройно изложен материал; продемонстрировано умение делать достаточно обоснованные выводы по излагаемому материалу; с некоторыми неточностями выполнено практическое задание | 40–15 |
| продемонстрировано незнание значительной части программного материала, невладение понятийным аппаратом дисциплины, неумение строить ответ в соответствии со структурой излагаемого вопроса; сделано много существенных ошибок при изложении учебного материала; выявлено неумение делать выводы по излагаемому материалу, выполнить практическое задание | 14–0 |